

О введении единых форм транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию

Утративший силу

Приказ Министра государственных доходов Республики Казахстан от 9 августа 1999 года N 204 Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 августа 1999 года N 871. Утратил силу - Письмо Мингосдоходов РК от 24 сентября 1999г. N Кап-1/6719

В целях усиления контроля за оборотом этилового спирта и алкогольной продукции приказываю:

1. Ввести обязательное оформление транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию.

2. Присвоить производителям этилового спирта, алкогольной продукции и физическим, юридическим лицам, осуществляющим деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции персональные идентификационные номера - коды.

3. Утвердить прилагаемые Правила оформления транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию.

4. Комитету по государственному контролю над производством и оборотом алкогольной продукции Министерства государственных доходов Республики Казахстан:

заключить договор с Банкнотной фабрикой Национального Банка Республики Казахстан на изготовление бланков транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию; обеспечить сбор заявок на приобретение бланков транспортных накладных от производителей, юридических и физических лиц, занимающихся хранением и оптовой реализацией алкогольной продукции; в месячный срок разработать правила и методику присвоения персональных идентификационных номеров - кодов. 5. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации. Министр Правила оформления транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию 1. Общие положения

1. Настоящие Правила по оформлению транспортных накладных на этиловый спирт и алкогольную продукцию разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан Z990429_ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции" от 16 июля 1999 года.

2. Настоящие Правила устанавливают порядок оформления транспортных

накладных при проведении операций по отгрузке юридическими и физическими лицами, осуществляющими деятельность по реализации этилового спирта, хранению и оптовой реализации алкогольной продукции (кроме пива).

При проведении каждой операции по отгрузке в обязательном порядке оформляются соответствующие транспортные накладные.

3. Транспортные накладные являются бланками строгой отчетности и на них распространяются правила бухгалтерского учета как для бланков строгой отчетности.

4. Транспортные накладные имеют семизначную типографскую нумерацию, подразделяются на четыре вида и различаются по цветам:

транспортная накладная на этиловый спирт красного цвета оформляется поставщиком при реализации этилового спирта производителям алкогольной продукции (приложение 1);

транспортная накладная на этиловый спирт синего цвета оформляется поставщиком при реализации этилового спирта фармацевтическим предприятиям и государственным медицинским учреждениям, организациям, использующим этиловый спирт в технических целях и/или при производстве неалкогольной продукции (приложение 2);

транспортная накладная на алкогольную продукцию желтого цвета оформляется поставщиком при реализации алкогольной продукции (кроме пива) хозяйствующим субъектам, осуществляющим свою деятельность в сфере оптовой реализации алкогольной продукции (приложение 3);

транспортная накладная на алкогольную продукцию зеленого цвета оформляется поставщиком при реализации алкогольной продукции (кроме пива) хозяйствующим субъектам, осуществляющим свою деятельность в сфере розничной реализации алкогольной продукции (приложение 4).

5. Транспортные накладные выдаются в Комитете по государственному контролю над производством и оборотом алкогольной продукции Министерства государственных доходов Республики Казахстан (далее - Комитет).

6. Приобретенные организациями транспортные накладные не подлежат перепродаже, передаче или отчуждению в других формах, иным организациям и лицам.

2. Порядок получения транспортных накладных с Банкнотной фабрики

7. Ассоциация добросовестных производителей алкогольной продукции Республики Казахстан (далее - Ассоциация) обеспечивают сбор заявок от юридических и физических лиц на приобретение транспортных накладных.

8. Ассоциация, согласно заявкам юридических и физических лиц, размещает

заказ на изготовление транспортных накладных по видам и цветам на Банкнотной фабрике Национального Банка Республики Казахстан (далее Банкнотная фабрика).

9. Расчеты с Банкнотной фабрикой производятся за счет средств, поступающих от реализации транспортных накладных на расчетный счет Ассоциации (приложение 5).

10. Доставка транспортных накладных с Банкнотной фабрики до Ассоциации осуществляется представителями Ассоциации.

11. Из числа работников Ассоциации приказом первого руководителя назначается материально-ответственное лицо за получение, учет, хранение и выдачу транспортных накладных.

12. Транспортные накладные с Банкнотной фабрики получает материально-ответственное лицо, назначаемое первым руководителем Ассоциации.

13. Для получения марок акцизного сбора материально-ответственному лицу выдается доверенность, подписанная первым руководителем Ассоциации, главным бухгалтером и заверенная печатью.

3. Передача транспортных накладных Комитету

14. Хранение транспортных накладных в Ассоциации осуществляется в специально отведенном помещении с наличием двух рабочих зон: для хранения накладных и для проведения операций по выдаче, имеющем противопожарную и охранную сигнализацию. 15. Выдача транспортных накладных представителям Комитета производится материально-ответственным лицом при наличии следующих документов: подлинника доверенности, выданной на имя получателя транспортных накладных, подписанной руководителем Комитета или его заместителем; паспорта или удостоверения личности; служебного удостоверения получателя транспортных накладных. 4. Порядок выдачи транспортных накладных юридическим и физическим лицам 16. Хранение транспортных накладных Комитетом осуществляется в специально отведенном месте (сейфе). 17. Выдача транспортных накладных Комитетом юридическим и физическим лицам производится при представлении следующих документов: заявления на получение транспортных накладных (приложение 6); лицензий на соответствующие виды деятельности (копии); отчета об использовании ранее полученных транспортных накладных; копии платежного поручения об оплате транспортных накладных на расчетный счет Ассоциации; доверенности на получение транспортных накладных; документов, удостоверяющих личность получателя транспортных накладных, которые регистрируются в журнале

выдачи транспортных накладных. 5. Порядок возврата транспортных накладных

18. Неиспользованные бланки транспортных накладных могут быть возвращены в Комитет по месту их приобретения на основании заявления юридического или физического лица о возврате бланков транспортных накладных, с указанием причин возврата.

19. Возврат транспортных накладных юридическими или физическими лицами в Комитет осуществляется по акту сдачи-приемки транспортных накладных (приложение 7).

20. Денежные средства за возвращенные транспортные накладные перечисляются Ассоциацией на расчетный счет юридического или физического лица в течение трех месяцев.

21. Возврат денежных средств Ассоциацией осуществляется на основании письма Комитета, с приложением копий заявления о возврате и акта сдачи-приемки транспортных накладных.

22. При обнаружении транспортных накладных, имеющих типографский брак, получатели транспортных накладных обязаны представить их по акту в Комитет, с заявлением о замене транспортных накладных.

Номера возвращенных транспортных накладных вписываются в акт, который подписывается комиссией по приему бракованных накладных, назначенной приказом первого руководителя Комитета, в составе не менее трех человек. Один экземпляр акта направляется в Ассоциацию.

6. Порядок уничтожения транспортных накладных

23. Транспортные накладные, испорченные или поврежденные в процессе оформления, подлежат уничтожению. Поврежденные накладные должны быть наклеены получателем на отдельные листы с соблюдением следующих правил:

наклеивание транспортных накладных производится без складок и неровностей; транспортные накладные наклеиваются таким образом, чтобы четко просматривалась центральная часть накладной и номер; при разрыве транспортной накладной отдельные ее части должны быть соединены. 24. Поврежденные транспортные накладные направляются для уничтожения в Комитет по месту их получения. 25. Уничтожение транспортных накладных производится в месте, определяемом приказом первого руководителя Комитета, в присутствии комиссии. 26. Состав комиссии по уничтожению транспортных накладных утверждается первым руководителем Комитета, в составе не менее пяти человек. 27. В состав комиссии по уничтожению транспортных накладных в обязательном порядке должны входить первый руководитель, либо лицо уполномоченное им, материально-ответственное лицо Комитета и представитель

организации-получателя транспортных накладных. 28. О фактическом уничтожении транспортных накладных составляется акт уничтожения, в котором указываются номера и количество уничтоженных накладных (приложение 8).

Акт подписывается членами комиссии и заверяется печатью Комитета. 7. Учет и хранение транспортных накладных в Комитете

29. Учет поступления и выдачи транспортных накладных должен вестись в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью первого руководителя Комитета.

Журнал ведется лицом материально-ответственным за учет и выдачу транспортных накладных.

30. Проверка фактического количества, имеющегося в наличии транспортных накладных на 1 число каждого квартала и при смене материально-ответственного лица, осуществляется инвентаризационной комиссией, назначаемой приказом первого руководителя Комитета.

31. Опись составляется в двух экземплярах, подписывается членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственным лицом. Один экземпляр описи передается в бухгалтерию организации для составления сличительной ведомости. В случае выявления расхождений фактического наличия транспортных накладных, материалы с приложением объяснительной материально-ответственного лица представляются первому руководителю Комитета.

32. При смене материально-ответственного лица дополнительно составляется акт приема-сдачи остатков транспортных накладных. 8. Учет транспортных накладных на предприятиях и в организациях 33. Учет прихода и расхода транспортных накладных ведется в порядке, аналогичном для бланков строгой отчетности.

34. Юридические и физические лица должны обеспечить правильный учет транспортных накладных, их использование (по количеству и стоимости), списание на производство, сохранность поврежденных транспортных накладных до их списания в установленном порядке, не допуская их потери.

9. Контроль за использованием транспортных накладных 35. Контроль за правильностью использования транспортных накладных осуществляется Комитетом и его территориальными органами. 10.

Ответственность 36. За нарушение настоящих Правил наступает ответственность, установленная действующим законодательством.

П р и л о ж е н и е

1

Транспортная накладная на этиловый спирт N _____ от " _____ " _____
_____ 199__ г. -----

Производитель продукции:наименование!Производитель продукции:

наименование организации, юридический адрес, !организации, юридический адрес, адрес производства !адрес поставки -----

----- Номер лицензии, орган ее выдавший, !Номер лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия !дата выдачи, срок действия -----

----- РНН !РНН -----

----- ПИН-код !ПИН-код -----

----- Форма оплаты (б/н - N платежного поручения, наличный расчет - N приходного кассового ордера, на условиях консигнации - дата, N договора и т.д.) -----

----- Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного средства, государственный номер, номер путевого листа, дата выдачи -----

----- N !Сорт !Дата выпуска!/Кол-во !Цена за !Общая !Начислено!Сертификат пп!этилового!Дата отгрузки!отгружен.!единицу !стоим.! акцизов,!соответствия !спирта, ! !продук- !продук,!продук! тенге !(выдавший !ГОСТ ! !ции, дал !тенге !тенге ! !орган, номер, ! ! ! ! !дата выдачи) --!-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----

----- Итого по продукции: Стоимость тары Всего по накладной: -----

----- Отправитель: Получатель: должность Ф.И.О., серия и номер паспорта, дата выдачи, Руководитель _____ М.П. выдавший орган Бухгалтер _____ М.П. (подпись) ----- 0000000

Примечание: заполняется производителями этилового спирта.

П р и л о ж е н и е

2

Транспортная накладная на этиловый спирт N_____ от "_____" _____ 199__г. -----

Производитель продукции:наименование!Получатель продукции:наименование организации, юридический адрес, !организации, юридический адрес, адрес производства !адрес поставки -----

----- Номер лицензии, орган ее выдавший, !Номер лицензии, орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия !дата выдачи, срок действия -----

----- РНН !РНН -----

----- ПИН-код !ПИН-код -----

----- Форма оплаты (б/н - N платежного поручения, наличный расчет - N приходного кассового ордера, на условиях консигнации - дата, N договора и т.д.) -----

- Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного средства, государственный номер, номер путевого листа, дата выдачи -----
----- N !Сорт !Дата выпуска!/Кол-во !Цена за !Общая !Начислено!
Сертификат пп!этилового!Дата отгрузки!отгружен.!единицу !стоим.! акцизов !
соответствия !спирта, ! !продукции!продук.,!продук! тенге !(выдавший !ГОСТ ! !
дал !тенге !тенге ! !орган, номер, ! ! ! ! !дата выдачи) --!-----!-----!-----
---!-----!-----!-----!-----

----- Итого по
продукции: Стоимость тары Всего по накладной: -----

----- Отправитель: Получатель:должность Ф.И.О., серия и
номер паспорта, дата выдачи, Руководитель _____ М.П. выдавший
орган Бухгалтер _____ М.П. (подпись) -----

----- 0000000 Примечание: заполняется
производителями этилового спирта, при отпуске спирта не производителям
алкогольной продукции.

П р и л о ж е н и е

3

Транспортная накладная на алкогольную продукцию N___ от "___
" _____ 199__ г. -----

-- Производитель продукции:наименование!Получатель продукции:
наименование организации, юридический адрес, !организации, юридический
адрес, адрес производства !адрес поставки -----

----- Номер лицензии, орган ее выдавший, !Номер лицензии,
орган ее выдавший, дата выдачи, срок действия !дата выдачи, срок действия -----

----- РНН !РНН -----
----- ПИН-код !ПИН-код -----

----- Форма оплаты (б/н - N платежного
поручения, наличный расчет - N приходного кассового ордера, на условиях
консигнации - дата, N договора и т.д.) -----

----- Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского
удостоверения, дата выдачи, выдавший орган, марка транспортного средства,
государственный номер, номер путевого листа, дата выдачи -----

----- N !Наименов.!Дата выпуска!/Кол-во !Цена
за !Общая !Начислено!Сертификат пп!продукции!Дата отгрузки!отгружен.!
единицу !стоим.!акцизов, !соответствия ! ! !продукции!продук. !продук! тенге !(
выдавший ! ! !бут(далл)!(без !(без ! !орган, номер, ! ! ! !стоимос.!стоим. ! !дата
выдачи) ! ! ! !тары), !тары), ! ! ! ! !тенге !тенге ! ! --!-----!-----!-----!-----!---

-----!-----!-----!-----

----- Дата, номер ! свидетельства
! регистрации ! товарного знака! ----- Итого по
продукции: Стоимость тары Всего по накладной: -----
----- Отправитель: Получатель:должность
Ф.И.О., серия и номер паспорта, дата выдачи, Руководитель _____ М.П.
выдавший орган Бухгалтер _____ М.П. (подпись) -----
----- 0000000 Примечание:
заполняется производителями алкогольной продукции.
П р и л о ж е н и е 4

Транспортная накладная на алкогольную продукцию N__ от " ____
" _____ 199__ г. -----
-- Поставщик продукции: наименование !Получатель продукции:наименование
организации, юридический адрес, !организации, юридический адрес, адрес
производства !адрес поставки -----
----- Номер лицензии, орган ее выдавший, !Номер лицензии, орган ее
выдавший, дата выдачи, срок действия !дата выдачи, срок действия -----
----- РНН !РНН -----
----- ПИН-код !ПИН-код -----
----- Форма оплаты (б/н - N платежного поручения,
наличный расчет - N приходного кассового ордера, на условиях консигнации -
дата, N договора и т.д.) -----
- Перевозчик: Ф.И.О. водителя, серия и номер водительского удостоверения, дата
выдачи, выдавший орган, марка транспортного средства, государственный номер
, номер путевого листа, дата выдачи -----
----- N !Наименов.!Дата выпуска!/Кол-во !Цена за !Общая !Сертификат
!Дата, пп!продукции!Дата отгрузки!отгружен.!единицу !стоим.!соответ. !номер !
! !продукции!продук. !продук!выдавший !свид-ва ! ! !бут(далл)!(без !(без !орган,
номер!регистр. ! ! !стоимос.!стоим.!дата !товарного ! ! ! !тары), !тары),!выдачи !
знака ! ! ! !тенге !тенге ! ! --!-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----

----- Итого по продукции: Стоимость тары Всего по накладной: -----
----- Отправитель: Получатель:
должность Ф.И.О., серия и номер паспорта, дата выдачи, Руководитель _____
_____ М.П. выдавший орган Бухгалтер _____ М.П. (

подпись) ----- 0000000

Примечание: заполняется оптовыми реализаторами алкогольной продукции.

П р и л о ж е н и е 5
к п р и к а з у М и н и с т р а
государственных доходов N ____ от _____ 1999 г.

Реквизиты ОЮЛ "Ассоциация КазАлко"
Юридический адрес: 480012, г.Алматы, ул.Богенбай батыра, 148
Р Н Н 6 0 0 7 0 0 1 8 9 6 3 7
А Т Ф Б а н к
Расчетный счет 606602
М Ф О 1 9 0 5 0 1 9 5 6

П р и л о ж е н и е 6

Председателю Комитета по государственному контролю над производством и оборотом алкогольной продукции МГД РК

Заявление на получение транспортных накладных на _____

_____ (наименование организации, адрес, РНН, банковские реквизиты)

_____ просит выдать транспортные накладные на: _____ в количестве _____ шт. (тип накладной)

(прописью) _____ в количестве _____ шт. (тип накладной) (прописью) _____ в количестве _____

_____ шт. (тип накладной) (прописью) _____ в количестве _____ шт. (тип накладной) (прописью) _____

_____ в количестве _____ шт. (тип накладной) (прописью) Указанное количество накладных необходимо для отгрузки товаров: _____

_____ (вид продукции, количество бутылок с указанием типов емкости) _____

_____ Денежные средства на покупку транспортных накладных внесены на расчетный счет _____ Ассоциации добросовестных производителей алкогольной продукции Республики Казахстан платежным

поручением N _____ от " ____ " _____ 199__ года в сумме _____
_____ (сумма
прописью) С "Правилами оформления транспортных накладных на этиловый
спирт и алкогольную продукцию" ознакомлен. В случае безвозвратной утраты
транспортных накладных, их хищения и т.п. обязуюсь в трехдневный срок
оповестить Комитет. Руководитель организации _____
_____ (Ф.И.О., подпись) Главный бухгалтер _____
_____ (Ф.И.О., подпись) М.П. Приложение 7 Акт сдачи-приемки
транспортных накладных " ____ " _____ 1999 г. _____
_____ (наименование
организации, адрес, РНН, банковские реквизиты) в лице _____
_____ (должность, Ф.И.О.) сдает, а
Комитет по государственному контролю над производством и оборотом
алкогольной продукции МГД РК _____ в лице _____
_____ (_____
должность, Ф.И.О.) принимает транспортные накладные в количестве _____
_____ (прописью) _____
_____ штук, в том числе на: _____ в количестве
_____ шт. (тип накладной) (прописью) _____
_____ в количестве _____ шт. (_____
тип накладной) (прописью) _____ в количестве _____
_____ шт. (тип накладной) (прописью) _____ в
количестве _____ шт. (тип накладной) (_____
прописью) 1. Вышеуказанные транспортные накладные возвращаются по
причине _____

_____ 2. Транспортные накладные надлежащим образом
упакованы и сданы/приняты комплектно. Сдал: Принял: _____
_____ (подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.) М.П. М.П. Приложение 8
А к т

уничтожения транспортных накладных
В соответствии с Законом Республики Казахстан от 00.00.99г. N 000 "О
государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и
алкогольной продукции", нами, комиссией в составе: _____

_____ произведено

списание и уничтожение, путем сжигания, транспортных накладных в количестве _____

шт. в том

числе на: _____

шт. (тип накладной, количество) N _____

Председатель 1) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) Члены комиссии: 2) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) 3) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) 4) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) 5) _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) _____

Специалисты: Цай Л.Г. Складорова И.В.)